

社会福祉法人入間福祉会おおぎデイサービスセンター 指定通所介護（入間市総合事業）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人入間福祉会が開設する通所介護事業所「おおぎデイサービスセンター」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護および入間市介護予防日常生活支援総合事業（以下「入間市総合事業」という。）（以下合わせて「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態（入間市総合事業にあつては事業対象者）にある高齢者など（以下「要介護者など」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2. 事業所の従業者は、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
 3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 4. 事業所及びその従業者は、入間市暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同第2号に規定する暴力団員及び同条例第3条第2項に規定する暴力団関係者であつてはならず、並びにこれらの者と不適切な関係を有してはならない。

（事業所の名称等）

第3条 通所介護事業等を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一、名 称 おおぎデイサービスセンター
- 二、所在地 入間市東町4丁目1番80号
- 三、事業単位 1単位
- 四、定 員 50人

(主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 主たる事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、管理者 1人(常勤)

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

二、生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者の家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、通所介護(入間市総合事業)計画のとりまとめ、関係機関との連絡調整等を行う。

三、看護職員 2人以上

看護職員は、利用者の日々の健康チェック保健衛生上の指導や看護を行う。

四、介護職員 8人以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

五、機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

六、調理員 2人以上

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

七、運転手 2人以上

運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一、営業日 月曜から土曜日までとする。(ただし、12月30日から1月3日までを除く。)

二、営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三、サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(サービス提供の留意事項)

第6条 指定通所介護(入間市総合事業)の留意事項は次のとおりとする。

一、指定通所介護(入間市総合事業)の提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護計画(介護予防サービス計画書)に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

二、通所介護従業者は、指定通所介護(入間市総合事業)の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

三、指定通所介護(入間市総合事業)の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

四、指定通所介護（入間市総合事業）は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（通所介護計画（介護予防サービス計画書）の作成）

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画（介護予防サービス計画書）を作成するものとする。

2. 管理者は、上記の通所介護計画（介護予防サービス計画書）を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。

3. 通所介護計画（介護予防サービス計画書）の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

4. 通所介護事業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画（介護予防サービス計画書）に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

（指定通所介護（入間市総合事業）の利用料及びその他の費用の額）

第8条 指定通所介護（指定介護予防通所介護または入間市総合事業）の利用料は、介護報酬の告示上の額、または入間市が定める額とし、当該通所介護（入間市総合事業）が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2. その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一、次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

ア、通常の事業の実施地域を越えた地点から6キロまで 120円

イ、通常の事業の実施地域を越えた地点から6キロ以上 180円

二、昼食代 1食当たり 750円

三、その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるととする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、入間市、狭山市及び所沢市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 指定通所介護(入間市総合事業)の提供に当たって、主治の医師からの指示事項がある場合には、申しでること。

2. 利用に当たって、体調不良等によって通所介護(入間市総合事業)に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時における対応方法)

第11条 指定通所介護(入間市総合事業)の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、速やかに主事の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、消防計画を作成するとともに、定期的に次の業務を実施する。

- 一、消火、通報及び避難訓練(年2回)
- 二、消火設備、施設等の点検整備
- 三、従業員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四、その他防火管理上必要な業務

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る
- 二、虐待の防止のための指針を整備する
- 三、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
- 四、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理及び通所介護(入間市総合事業)従業員の健康管理)

第14条 事業所は、通所介護(介護予防通所介護または入間市総合事業)に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所は、通所介護(入間市総合事業)従業員に対し感染等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を

制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置
委員会の開催 年1回以上
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施
採用時研修 採用後3か月以内
継続研修 年1回以上

(個人情報保護)

第16条 利用者又はその家族の個人の情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護事業関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(秘密保持)

第17条 通所介護(入間市総合事業)従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

2. 事業者は、通所介護(入間市総合事業)の従業者であったものに、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護(入間市総合事業)従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、通所介護(入間市総合事業)従業者との契約の内容とする。

(苦情処理)

第18条 管理者は提供した通所介護(入間市総合事業)に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者の家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援事業者(入間市総合事業支援事業者)に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
3. 事業所は、前項の損害賠償のために、損害保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一、採用時研修 採用1ヶ月以内

二、継続研修 年3回以上

2. 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。

3. 正当な理由なく、通所介護等サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護（入間市総合事業）を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者（入間市総合事業支援事業者）に連絡を行い、適当な事業者を紹介することとする。

4. 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。

5. 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して通所介護等サービスを提供する。

6. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿を整備するものとする。

7. この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人入間福祉会理事長と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成13年 6月 1日一部改正施行する。

平成13年11月 1日一部改正施行する。

平成14年 7月 1日一部改正施行する。

平成14年10月 1日一部改正施行する。

平成15年11月15日一部改正施行する。

平成17年10月 1日一部改正施行する。

平成18年11月24日一部改正施行する。

平成23年 7月 1日一部改正施行する。

平成23年 7月15日一部改正施行する。

平成24年 4月 1日一部改正施行する。

平成25年10月 1日一部改正施行する。

平成28年 3月 1日一部改正施行する。

令和 1年 8月10日一部改正施行する。

令和 1年10月 1日一部改正施行する。

令和 6年 4月 1日一部改正施行する。

契約条項

第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう通所介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条 (契約期間)

この契約の契約期間は、要綱に定めたとおりとします。

第3条 (通所介護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅介護サービス計画」に沿って「通所介護計画」を作成します。事業者はこの「通所介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条 (通所介護の内容)

- 1 通所介護の提供場所は、おおぎデイサービスセンターです。
- 2 事業者は、第3条で定めた通所介護計画に沿って通所介護を提供します。事業者は通所介護の提供にあたり、その内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 利用者事は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者に申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条 (サービス提供の記録)

- 1 事業者は、通所介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、サービスの終了後2年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその営業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条 (利用料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として要綱に定める利用単価ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに支払います。

第7条 (サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日午後5時まで（前日が日曜日の場合は土曜日の午後5時まで）に通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供日の前日午後5時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して要綱に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。
- 3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により通所介護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。この場合の取り扱いについては、要綱に記載したとおりです。

第8条 (利用料金等の変更)

- 1 事業者は、介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、当該改正の実施日をもって料金を変更いたします。
- 2 事業者は、利用者に対して、変更日の1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料金及び食費等の単価を変更することができるものとします。
- 3 利用者が、利用料金等の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条 (契約の終了)

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
 - ② 利用者又はその家族等が事業者やサービス従業者又は他の利用者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、病院等に支払う治療代については、利用者が負担するものとします。

第12条（事故発生時の対応）

事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

第13条（緊急時の対応）

事業者は、現に通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第14条（身分証明証携帯義務）

サービス従業者は、常に身分証明証を携帯し、初回通所時及び利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証明証を提示します。

第15条（連携）

- 1 事業者は、通所介護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を速やかに介護支援専門員に報告します。なお、第9条第2項又は第4項に基づいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

第16条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第17条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第18条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

以上